



คู่มือ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ฉบับปรับปรุง)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่
สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยให้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ตามปีงบประมาณละ ๒ รอบ ซึ่งรอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๑ กันยายน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ได้ดำเนินการตามระเบียบข้าราชการดังกล่าว จึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/อาจารย์มาอย่างต่อเนื่องทุกปี ปีละ ๒ รอบ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ/อาจารย์ของวิทยาลัยฯ ที่ปฏิบัติงานตามพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา และให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ “เป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำทางการพยาบาลและสาธารณสุขระดับประเทศเพื่อนำพาสู่ชุมชนอุดมปัญญา” ในการประเมินรอบที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ นี้ คณะกรรมการอำนวยการ ได้จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นกลไกการดำเนินงานที่มุ่งพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม โดยส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน โดยเฉพาะการพิจารณาตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ครั้งนี้ สำเร็จได้โดยการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และความร่วมมือแสดงความคิดเห็นและพัฒนาชุดการประเมินอย่างต่อเนื่องจากอาจารย์ทุกท่าน ซึ่งหวังอย่างยิ่งว่าผู้เกี่ยวข้อง จะใช้เป็นแนวทางการประเมินการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อบุคคล และวิทยาลัยฯ ต่อไป หากมีข้อคิดเห็นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โปรดให้คำแนะนำกับคณะกรรมการผู้จัดทำ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาในการจัดทำคู่มือให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

(นางสาวอมวสี อัมพันศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

มิถุนายน ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ

๑.๑ แผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๔
๑.๒ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๘
๑.๓ ตัวบ่งชี้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑๑
๑.๔ ตารางแสดงผู้ประเมิน ผู้รับประเมิน และสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๘

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงานมิติที่ภายนอกมิติที่ ๑ การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม

แผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของประสิทธิผลของการเรียนการสอน	๒๑
--	----

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการตีพิมพ์ บทความวิจัย/ตำรา/	๒๕
---	----

บทความวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๒๙
--	----

เพื่อการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานภาระงานที่ ๒	๓๑
--	----

มิติที่ ๒ การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความร่วมมือในการบริการวิชาการในโครงการที่รับผิดชอบ	๓๒
---	----

มิติภายในมิติที่ ๑

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม	๓๔
---	----

ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน	๓๕
---	----

โครงการ/กิจกรรม

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการเข้าร่วมโครงการหน่วยงานคุณธรรม	๓๖
--	----

(PA สปข.)

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของแผน และผลการพัฒนาสมรรถนะตนเอง	๓๗
--	----

ตามรอบการประเมินผลปฏิบัติราชการ ๔ ด้าน

๒.๒ องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะรายบุคคล)	๓๙
--	----

๒.๓ องค์ประกอบที่ ๓ : การประเมินผลภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากภาระงานหลัก	๕๔
--	----

และภาระงานรอง



**แผนปฏิบัติการประเมินผลปฏิบัติราชการ
และการเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่**

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ							หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติราชการ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานในกิจกรรม	↔							
๒.ขออนุมัติดำเนินงาน	↔							
๓.วิทยาลัยฯ พิจารณากำหนดกรอบหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินโดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข			↔					
๔.แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการในวิทยาลัยทราบและจัดประชุมชี้แจง				↔				
๕.จัดประชุมการประเมินผลฯ -ให้ทุกคนมีส่วนร่วมการกำหนดตัวชี้วัดหลัก ทั้ง ๔ มิติ -มอบหมายให้มีคณะผู้ประเมินแต่ละตัวชี้วัด				↔				
๖.มอบหมายให้คณะผู้ประเมินแต่ละตัวชี้วัดจัดทำเกณฑ์การประเมิน ค่าเป้าหมายรายบุคคล และกำหนดหลักฐานการประเมิน			↔					
๗.คณะผู้ประเมินแต่ละตัวชี้วัด นำเสนอเกณฑ์การประเมินต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาร่วมกัน			↔					

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ							หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๘.คณะกรรมการฯ นำเสนอ สรุปตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน ที่ใช้ในการประเมิน				↔				
๙.ผู้รับการประเมินทุกคนเตรียมหลักฐานเพื่อรับการประเมิน			↔					
๑๐.ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการ					↔			๕-๗ ก.พ.๖๒
๑๑.แจ้งให้ทราบและตรวจสอบคะแนน					↔			๘ ก.พ. ๖๒
๑๒.คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน					↔			๗-๘ ก.พ.๖๒
๑๓.คณะกรรมการฯ รวบรวมผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง					↔			๙ ก.พ.๖๒
๑๔.คณะกรรมการบริหาร พิจารณาผลคะแนนและวงเลื่อนเงินเดือน					↔			๑๒ ก.พ.๖๒
๑๕.หัวหน้าสาขาแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล					↔			๑๖ ก.พ.๖๒
๑๖.ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก					↔			๑๖ ก.พ.๖๒
๑๗.ส่งผลการประเมินของวิทยาลัยฯ ให้ สป.					↔			ภายใน ๒๐ ก.พ.๖๒
๑๘.(รอ) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคลจาก สป.								
๑๙.ประเมินผลการดำเนินงานฯ					↔			



**แผนปฏิบัติการประเมินผลปฏิบัติราชการ
และการเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่**

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ							หมายเหตุ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติราชการ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานในกิจกรรม	↔							
๒.ขออนุมัติดำเนินงาน		↔						
๓.วิทยาลัยฯ พิจารณากำหนดกรอบหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินโดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข			↔					
๔.แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการในวิทยาลัยทราบและจัดประชุมชี้แจง				↔				
๕.จัดประชุมการประเมินผลฯ -ให้ทุกคนมีส่วนร่วมการกำหนดตัวชี้วัดหลัก ทั้ง ๔ มิติ -มอบหมายให้มีคณะผู้ประเมินแต่ละตัวชี้วัด				↔				
๖.มอบหมายให้คณะผู้ประเมินแต่ละตัวชี้วัดจัดทำเกณฑ์การประเมิน ค่าเป้าหมายรายบุคคล และกำหนดหลักฐานการประเมิน				↔				
๗.คณะผู้ประเมินแต่ละตัวชี้วัด นำเสนอเกณฑ์การประเมินต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาร่วมกัน (อย่างน้อย ๓-๔ ครั้ง)				↔				

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ							หมายเหตุ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
๘.คณะกรรมการฯ นำเสนอ สรุปตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน ที่ใช้ในการประเมิน				↔				
๙.ผู้รับการประเมินทุกคนเตรียมหลักฐานเพื่อรับการประเมิน			↔		↔			
๑๐.ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการ					↔			๑๕-๓๑ ส.ค.๖๒
๑๑.คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน					↔			
๑๒.คณะกรรมการฯ รวบรวมผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง					↔			
๑๓.คณะกรรมการบริหาร พิจารณาผลคะแนนและวงเงินเลื่อนเงินเดือน					↔			
๑๔.หัวหน้าสาขาแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล					↔			
๑๕.ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก					↔			
๑๖.ส่งผลการประเมินของวิทยาลัยฯ ให้ สปข.					↔			ภายใน ๓๑ ส.ค.๖๒
๑๗.(รอ) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคลจาก สป.								
๑๘.ประเมินผลการดำเนินงานฯ						↔		



หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

ความหมายของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หมายถึง การให้บำเหน็จความดีความชอบ ตอบแทนให้แก่ข้าราชการที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา มีระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒
๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๓
๘. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔
๙. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๑๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)
๑๒. บันทึกกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๗/ว ๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสายเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถือปฏิบัติ ดังนี้

“ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วย/ลากิจ เกินกว่า ๑๐ ครั้ง และ/หรือ ต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ รวมทั้งต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง จึงจะอยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง”

หลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของอาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ และเอกสารประกอบได้ใช้ตามแบบทางราชการกำหนด
๒. ผู้รับการประเมิน ได้แก่ อาจารย์ทุกคนของวิทยาลัยฯ ซึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าสาขาวิชา และอาจารย์ประจำ รวมทั้งอาจารย์อัตราจ้างประจำสาขาวิชา

๓. ผู้ประเมิน คือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฯ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้างาน/สาขาวิชา) และ/อาจารย์ประจำงาน/สาขาวิชา มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/อาจารย์แต่ละมิติ และเป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก เป็นกัลยาณมิตรแก่ผู้ประเมิน โดยให้แจ้งคะแนนผลการประเมินในมิติที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับการประเมินทราบ และลงนาม พร้อมพยาน ก่อนส่งคะแนนให้คณะกรรมการรวบรวมคะแนน

องค์ประกอบการประเมิน	ผู้ประเมิน (คณะกรรมการ)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลการปฏิบัติงาน)	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ที่ ลงวันที่
๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะรายบุคคล)	-ประเมิน ๓๖๐ องศา -ผู้อำนวยการฯ -รองผู้อำนวยการฯ -ผู้ช่วยผู้อำนวยการ -หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าสาขาวิชา -อาจารย์ประเมินตนเอง
๓. องค์ประกอบอื่นๆ (ภาระงานอื่นนอกเหนือจากภาระงานหลักและภาระงานรอง)	-ผู้อำนวยการฯ -คณะกรรมการอำนวยการฯ ตามคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ที่ ลงวันที่

๔. การประเมินตนเอง อาจารย์ทุกคนจะได้ประเมินตนเอง เฉพาะในส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะรายบุคคล) เท่านั้น

๕. การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับตัวชี้วัด (KPI แต่ละมิติ) และผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ให้ดำเนินการก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในแต่ละรอบของการประเมิน เพื่อจะได้แสดงหลักฐานผลงานครบทั้ง ๔ มิติ

โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ชุดต่างๆ รับผิดชอบในการประเมิน และก่อนการประเมินให้อาจารย์ทุกคนร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน โดยแบ่งความรับผิดชอบดำเนินการแล้วนำเสนอที่ประชุมพิจารณา และมีมติรับตัวชี้วัดและเกณฑ์ หลังจากนั้นคณะกรรมการอำนวยการชี้แจงหลักเกณฑ์และหัวข้อการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบในที่ประชุม

๖. องค์ประกอบและตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน) ข้าราชการ/อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ มีองค์ประกอบ ๓ ส่วน รวม ๑๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ดังนี้

ตัวบ่งชี้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละถ่วงน้ำหนัก				เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			รอบการ รายงาน
	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนิน งาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
		รองฯ	หัวหน้า	อาจารย์									
มิติภายนอก มิติที่ ๑ การประเมินประสิทธิผล													
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก													
๑.๑ ระดับความสำเร็จของประสิทธิผลของการเรียนการสอน	๑๕	๑๐	๑๕	๒๐	ค่าคะแนนตามเกณฑ์ การประเมินระดับความสำเร็จของประสิทธิผลของการเรียนการสอน								รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการตีพิมพ์บทความวิจัย/ตำรา/บทความวิชาการ	๑๘	๒๓	๒๓	๒๓	ค่าคะแนนตามเกณฑ์ การประเมินระดับความสำเร็จของการตีพิมพ์/บทความวิจัย/ตำรา/บทความวิชาการ								รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
๑.๓ ระดับความสำเร็จในการลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	๑๐	๕	๕	๕	ค่าคะแนนตามเกณฑ์ การประเมินระดับความสำเร็จในการลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ								รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
๑.๔ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานภาระงานที่ ๒	๑๐	๕	๕	๕	คิดตามค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน จากการประเมินคุณภาพภายในวิทยาลัยฯ (Pre-Assessment) (เฉลี่ยภาพรวม)								รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
มิติภายนอก มิติที่ ๒ การประเมินคุณภาพ													
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความร่วมมือในการบริการวิชาการในโครงการที่รับผิดชอบ													

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละถ่วงน้ำหนัก				เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			รอบการ รายงาน
	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนิน งาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
		รองฯ	หัวหน้า	อาจารย์									
๒. ความร่วมมือในการบริการวิชาการในโครงการที่รับผิดชอบ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	ค่าคะแนนตามเกณฑ์ ความร่วมมือในการบริการวิชาการในโครงการที่ รับผิดชอบ								รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
มิติภายใน มิติที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพ													
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ที่รับผิดชอบ													
๓. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	๑๐	๑๕ (เพิ่ม)	๑๐	๑๐	การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนดใน แผน และมี การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ดำเนินการ ตรงตามแผน น้อยกว่าร้อยละ ๘๘	การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนดใน แผน และมี การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ตรงตามแผน ร้อยละ ๘๘.๐๑- ๙๐.๐๐	การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนดใน แผน และมีการ เบิกจ่าย งบดำเนินการ ตรงตามแผน ร้อยละ ๙๐.๐๑- ๙๒.๐๐	การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนดในแผน และมีการ เบิกจ่าย งบดำเนินการ ตรงตามแผน ร้อยละ ๙๒.๐๑- ๙๔.๐๐	การเบิกจ่าย งบดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนดใน แผน และมีการ เบิกจ่าย งบดำเนินการ ตรงตามแผน มากกว่าร้อยละ ๙๔				รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
มิติภายใน มิติที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพ													
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม													

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละถ่วงน้ำหนัก				เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			รอบการ รายงาน
	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนิน งาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
		รองฯ	หัวหน้า	อาจารย์									
๔. ระดับความสำเร็จของการรายงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม	๕	๕	๕	๕	ดำเนินการ กิจกรรม/ โครงการครบ ๑ ข้อ	-	ดำเนินการ กิจกรรม/ โครงการ ครบ ๒ ข้อ	-	ดำเนินการ กิจกรรม/ โครงการครบ ๓ ข้อ				รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
มติภายใน มติที่ ๒ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการเข้าร่วมโครงการหน่วยงานคุณธรรม (PA สปข.)													
๕. ระดับความสำเร็จของการเข้าร่วม โครงการหน่วยงานคุณธรรม (PA สปข.)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	- เข้าร่วม กิจกรรม OD หรือ ตลาดนัด ความดี (นำค่านิยม MOPH ลง สู่การ ปฏิบัติ)	-มีข้อ ๑ -เข้าร่วม กิจกรรม ๑ กิจกรรม (ในข้อ ๒)	-มีข้อ ๑ -เข้าร่วม กิจกรรม ๒ กิจกรรม(ใน ข้อ ๒)	-มีข้อ ๑ -เข้าร่วม กิจกรรม ๓ กิจกรรม(ใน ข้อ ๒)	-มีข้อ ๑ -เข้าร่วม กิจกรรม ๔ กิจกรรม(ใน ข้อ ๒)				รอบ ๖ เดือน (ข้อ ๑-๓) รอบ ๑๒ เดือน (ข้อ ๑-๕)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละถ่วงน้ำหนัก				เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			รอบการ รายงาน
	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนิน งาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
		รองฯ	หัวหน้า	อาจารย์									
มิติภายใน มิติที่ ๒ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของแผน และผลการพัฒนาสมรรถนะตนเอง ตามรอบการประเมินผลปฏิบัติราชการ ๔ ด้าน													
๖. ระดับความสำเร็จของแผน และผลการพัฒนาสมรรถนะตนเอง ตามรอบการประเมินผลปฏิบัติราชการ ๔ ด้าน	-	๑๐	๑๐	๑๐	ค่าคะแนนตามเกณฑ์ การประเมินระดับความสำเร็จของแผน และผลการพัฒนาสมรรถนะตนเอง ตามรอบการประเมินผลปฏิบัติราชการ ๔ ด้าน								รอบ ๑๒ เดือน
(รอบที่ ๑)คะแนน ๘๘ คิดเป็น ๗๐ % (รอบที่ ๒) รองฯ คะแนน ๙๓ คิดเป็น ๗๐ % หัวหน้า คะแนน ๙๓ คิดเป็น ๗๐ % อาจารย์ คะแนน ๙๘ คิดเป็น ๗๐ %													

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าคะแนน	รวมคะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะรายบุคคล)			(๒๐ คะแนน)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. จริยธรรม ๕. ความร่วมแรงร่วมใจ			
องค์ประกอบที่ ๓ อื่นๆ (ภาระงานอื่นนอกเหนือจากภาระงานหลักและภาระงานรอง)			(๑๐ คะแนน)
รวมประเมินทั้ง ๓ องค์ประกอบ เป็น ๑๐๐ คะแนน			

๗. ระยะเวลาและผลงานการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ รอบที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๘. หลักฐานการประเมิน อาจารย์ทุกคนต้องเตรียมหลักฐานซึ่งเป็นเอกสารหรืออื่นๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทั้ง ๔ พันธกิจ หรืองานที่เกี่ยวข้อง ตรงกับตัวชี้วัด (KPI แต่ละมิติ) ในวงรอบที่ ๑ และ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มาแสดงให้คณะกรรมการประเมินฯ เพื่อพิจารณาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๙. วิธีการประเมินและคิดคะแนน

๙.๑) ให้คณะกรรมการอำนวยการแจ้งขั้นตอนและระยะเวลา รวมทั้งรายชื่อคณะกรรมการผู้ประเมิน ให้อาจารย์ทุกคนทราบ เพื่อจะได้เตรียมรับการประเมิน และแสดงหลักฐาน

๙.๒) ผู้รับการประเมินนำหลักฐานในการประเมินตามมิติต่างๆ เข้าพบคณะกรรมการผู้ประเมินตามวัน เวลาที่กำหนดให้ หากติดราชการหรืออื่นๆ ไม่สามารถประเมินตามกำหนดได้ ให้ทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้อำนวยการฯ ผ่านประธานกรรมการประเมิน

๙.๓) ผู้ประเมินตรวจหลักฐาน สัมภาษณ์ และรับฟังการชี้แจงข้อมูล ก่อนลงคะแนนรายบุคคล หรือ รวบรวมคะแนนจากกรรมการ เพื่อหาค่าเฉลี่ย โดยทำความเข้าใจการให้คะแนนเป็นเอกฉันท์ แล้วแจ้งให้ผู้ประเมินรับทราบ และลงชื่อรับการประเมินให้เสร็จสิ้นทุกครั้ง

๙.๔) การประเมินในส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะรายบุคคล) เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ๓๖๐ องศา มีผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน และตนเอง ประเมิน โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย จากสัดส่วนของผู้ประเมินที่เกี่ยวข้อง โดยคิดเป็นคะแนน ๒๐%

๙.๕) การประเมินในส่วนภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากภาระงานหลักและภาระงานรอง มีผู้อำนวยการฯ และรองผู้อำนวยการฯ เป็นผู้ประเมิน โดยคิดเป็นคะแนน ๑๐%

๙.๖) การรวมคะแนน เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการรวบรวมคะแนน เป็นผู้รวบรวมคะแนน เสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และจัดเรียงลำดับ โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากวงเงินที่ได้รับในแต่ละรอบและให้เจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลคำนวณเงิน และจัดทำบัญชีก่อน และนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาและเห็นชอบต่อไป

๑๐) นำผลการประเมินแจ้งแก่ข้าราชการ/อาจารย์ในที่ประชุมประจำเดือน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อ และแจ้งการให้ลงนามรับผลการประเมิน ที่หัวหน้าสาขาวิชา

๑๑) คณะกรรมการอำนวยการฯ จัดทำแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ และส่งให้หัวหน้าสาขาวิชาเพื่อแจ้งให้ข้าราชการ/อาจารย์รับทราบผลการประเมินและลงนาม และให้ชี้แจงการพัฒนาการปฏิบัติงานในรอบต่อไป โดยเขียนแผนการพัฒนสมรรถนะในปีต่อไปให้สอดคล้องกับผลการประเมิน ก่อนนำเสนอให้รองผู้อำนวยการลงนามในฐานะผู้บังคับบัญชาระดับต้น และเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามรับรองผลการปฏิบัติงานในฐานะผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน โดยลงชื่อรับรอง ทุกหน้า ในกรณีผู้ถูกประเมินไม่ยอมรับผลการประเมินให้ลงนามรับทราบและให้พยานลงนามด้วย ส่วนไม่เห็นด้วยในการประเมินองค์ประกอบใดนั้นให้แจ้งคณะกรรมการประเมินรับทราบโดยเร็ว หรือทำหนังสือชี้แจงไม่เห็นด้วยเพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาภายในสัปดาห์นั้น

๑๒) วิทยาลัยฯ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ของข้าราชการ / อาจารย์ ในที่เปิดเผยให้ทราบได้โดยทั่วกัน (ตามเอกสารที่ราชการกำหนด)

๑๓) กลุ่มอำนวยการ ร่วมกับงานทรัพยากรบุคคล ส่งเอกสารรายงานผลการประเมินส่งให้สภ. พร้อมทั้งจัดสำเนาสรุปผลการประเมินของผู้รับการประเมินทุกคน และจัดส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก

๑๔) ให้กลุ่มอำนวยการ จัดระบบการจัดเก็บผลการประเมินเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ดีเด่นของวิทยาลัยประจำปี การพัฒนาบุคลากรและการแก้ไข การปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ และการให้รางวัลเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น

๑๕) แนวทางการเสนอจำนวนอาจารย์ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๕.๑ เป็นข้าราชการสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑๕.๒ ในส่วนอาจารย์อัตราจ้าง วทบ.ชม จะพิจารณาแยกกลุ่มเฉพาะ (ถ้ามี)

๑๕.๓ การนำเสนอรายชื่อข้าราชการที่มีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้พิจารณาตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้นั้นพึงจะได้ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่คณะกรรมการฯ ชี้แจง โดยให้เรียงตามลำดับบุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด และต้องคำนึงถึงวงเงิน

๑๕.๔ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนขั้น มีดังนี้

๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้พิจารณาตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากสถาบันพระบรมราชชนก

๒) ผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นกรณีพิเศษในรอบปีที่ผ่านมาติดต่อกัน ไม่มีข้อห้ามในการเสนอให้เลื่อนขั้นกรณีพิเศษอีก

๓) ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับทั้งในและนอกระดับควบในปีงบประมาณไม่เสียสิทธิในการได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีพิเศษในปีงบประมาณ นั้น

๔) กรณีมีคำสั่งลงโทษทางวินัยในรอบการพิจารณาจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ยกเว้นการกระทำผิดวินัยที่ได้รับการยกเว้นโทษหรือเป็นความผิดเล็กน้อยให้พิจารณาพฤติการณ์การกระทำผิดประกอบเป็นรายกรณี ซึ่งอาจจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีพิเศษตามที่หน่วยงานเสนอได้

๕) ผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย (เว้นกรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรง) หากผลการพิจารณายังไม่เสร็จ ไม่มีข้อจำกัดในการพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีพิเศษตามที่หน่วยงานเสนอ

๖) ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานขอให้หน่วยงานคำนึงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบรวมตัวชี้วัดรายบุคคล ปริมาณงาน การบริหารงบประมาณ และการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน สมรรถนะและอื่น ๆ

๗) การพิจารณาเลื่อนขั้นพิเศษ กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ส่วนอื่น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ หากมีเหตุผลสมควรอาจไม่จำเป็นต้องยึดถือตามที่ส่วนราชการอื่นเสนอมาก็ได้

๘) การพิจารณาเลื่อนขั้นเป็นคุณพินิจของคณะกรรมการฯ ซึ่งต้องพิจารณาด้วยความละเอียดถี่ถ้วน โปร่งใส และเป็นธรรม

๙) หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีพิเศษนอกเหนือจากเกณฑ์ปกติ ให้พิจารณาตามคุณพินิจของคณะกรรมการและความเหมาะสม เช่นเป็นข้าราชการดีเด่น/ได้รับรางวัลสดุดีระดับกระทรวง/ชาติ

๑๕.๕ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลื่อนขั้น ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กลุ่มอำนวยการ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ และแจ้งให้ทราบในแต่ละรอบของการประเมินฯ

๑๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือน วิทยาลัยฯ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ภายในวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันพระบรมราชชนกไม่เกินร้อยละ ที่ได้รับการอนุมัติ

๑๘. การนับจำนวนข้าราชการในวิทยาลัยฯ นับเฉพาะผู้ที่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริงในขณะนั้น โดยถือหลักกว่าข้าราชการผู้ใดปฏิบัติงานอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (รอบที่ ๑) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ (รอบที่ ๒)

๑๙. การนับจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนขั้น รวมทั้งปี (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ และรอบ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒) ให้นับเฉพาะผู้ที่ได้อยู่ปฏิบัติงานจริง ในขณะนั้น



ตารางแสดง ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน
และสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ตารางแสดง ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และคะแนน (ร้อยละ) การประเมินผลปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลการปฏิบัติงาน)

คะแนน ๗๐ %

ผู้รับการประเมิน	คณะกรรมการผู้ประเมิน
อาจารย์ทุกคน	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่ ที่ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะรายบุคคล)

คะแนน ๒๐ %

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน					
รอง ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ ๖ %	รองฯ ผอ. กลุ่มอื่น ๓ %	หัวหน้าสาขา ที่สังกัด ๒ %	หัวหน้ากลุ่ม งานที่สังกัด ๒%	ตนเอง ๔ %	อาจารย์ประจำ ในกลุ่มงาน ๓ %
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ ๖ %	รองฯ ผอ. กลุ่มผู้อำนวยการ ๓ %	รองฯ ผอ. กลุ่มวิชาการ ๓ %	หน.สาขา ที่สังกัด ๒%	ตนเอง ๔ %	อาจารย์ใน สาขา ๒ %
หัวหน้า กลุ่มงาน	ผู้อำนวยการ ๔ %	รองฯ ผอ. ที่สังกัด/*รอง วิชาการ ๔ %	หัวหน้าสาขา ที่สังกัด ๓ %	อาจารย์ใน กลุ่มงาน ๓%	ตนเอง ๔ %	อาจารย์ใน สาขา ๒ %
หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าศูนย์	ผู้อำนวยการ ๔ %	รองฯ กลุ่มวิชาการ ๔ %	หน.สาขา อื่น ๓ %	อาจารย์ใน สาขา ๕%	ตนเอง ๔ %	
อาจารย์ประจำ	ผู้อำนวยการ ๓ %	รองฯ กลุ่มวิชาการ ๓ %	หน.กลุ่ม งาน/หัวหน้า สาขาที่สังกัด ๔ %	อาจารย์ใน สาขาและ อาจารย์ใน กลุ่มงาน ๔ %	ตนเอง ๔ %	รองฯ ผอ. ที่ สังกัด (ภาระงาน ๒) ๒ %

หมายเหตุ: * หัวหน้ากลุ่มงานจัดการศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผล

องค์ประกอบที่ ๓ : ภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากภาระงานหลักและภาระงานรอง

คะแนน ๑๐ %

ผู้รับการประเมิน	คณะกรรมการผู้ประเมิน
อาจารย์ทุกคน	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่ ที่ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕๖๒

หมายเหตุ : คณะกรรมการผู้ประเมินหมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งแนบท้าย



องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมิน

มติภายนอก

มติที่ ๑ การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ / ภารกิจหลัก

ตัวชี้วัด ๑.๑ ระดับความสำเร็จของประสิทธิผลของการเรียนการสอน

คำอธิบาย : ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน หมายถึง มีผลงานและปฏิบัติตามภาระงานรับผิดชอบ รายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ ที่เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA: Performance Agreement) และปฏิบัติตาม ขั้นตอน/ กระบวนการของการจัดการเรียนการสอนที่ประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการสอน การประเมินการจัดการเรียนการสอน นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนา และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของ มาตรฐานคุณวุฒิการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา (มคอ.) และการประกันคุณภาพการศึกษา **หลักฐานการประเมิน :** แฟ้มรายวิชา และเอกสารการสอนรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมิน : การประเมินประสิทธิผลการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			คะแนนผลการ ประเมิน
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
๑.๑ ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน คำนำน้หนักคะแนนแตกต่างกันตามบทบาทหน้าที่											
๑. ขึ้นปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงาน (การสอนภาคทฤษฎี / ทดลอง และภาคปฏิบัติ)	๑๕		ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ภาระงาน การสอนภาค ทฤษฎี / ทดลอง และภาคปฏิบัติที่ ได้รับมอบหมาย ต่ำกว่า ๗๐%	ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ภาระงาน การสอนภาค ทฤษฎี / ทดลอง และภาคปฏิบัติ ที่ได้รับ มอบหมาย ๗๐๐%	ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ภาระงาน การสอนภาค ทฤษฎี / ทดลอง และภาคปฏิบัติ ที่ได้รับ มอบหมาย ๘๐%	ปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ ภาระงานการ สอนภาค ทฤษฎี / ทดลอง และ ภาคปฏิบัติที่ ได้รับ มอบหมาย ๙๐%	ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ภาระงาน การสอนภาค ทฤษฎี / ทดลอง และภาคปฏิบัติที่ ได้รับมอบหมาย ๑๐๐%				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เทอม ๑
๒. ความสมบูรณ์ของแฟ้มรายวิชา มีรายละเอียดในแฟ้ม รายวิชาครบและถูกต้องตามแบบประเมินตรวจสอบ เอกสารแฟ้มรายวิชาของวิทยาลัย	๑๕		ไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามแบบประเมิน ของวิทยาลัย	-	-	-	ครบและถูกต้อง ตามแบบประเมิน				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาในปี การศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาในปี การศึกษา ๒๕๖๒ เทอม ๑
๓.ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการ สอน(ใช้คะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบ/ มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน)	๑๐		น้อยกว่า ๑.๙๙	๒.๐๐ – ๒.๔๙	๒.๕๐ – ๒.๙๙	๓.๐๐-๓.๔๙	ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้น ไป				รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
๔. แผนการสอนรายบทมีผลลัพธ์การเรียนรู้ (LO) ตรง กับ มคอ.๓,๔ และวัตถุประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรมการ เรียนรู้ และการประเมินผลมีความสอดคล้องกัน	๑๐		มีแต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม	-	-	-	มีครบถ้วนและ ครอบคลุม				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาในปี การศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาในปี การศึกษา ๒๕๖๑ เทอม ๑

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			คะแนนผลการ ประเมิน
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
๕.รายวิชามีแบบประเมิน LO ครบถ้วน และมีการประเมินตรงตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ใน มคอ.๓,๔	๕		มีแต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม	-	-	-	มีครบถ้วนและ ครอบคลุม				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เทอม ๑
๖. ส่งผลคะแนนสัดส่วนร้อยละแยกตาม LO และมีการทวนสอบการให้คะแนน การตัดเกรดแล้วในสาขาตามเวลาที่กำหนด (๑ เดือนนับจากสัปดาห์สอบซ่อม)	๑๐		ส่งช้า ≥ กว่า กำหนด	-	-	-	ส่งตรงเวลา และ แยกตาม LO ถูกต้อง				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เทอม ๑
๗. ส่ง มคอ. ๓,๔ หลังปรับแก้ตามคณะกรรมการ วิพากษ์ มคอ.	๑๐		ส่งหลังเปิดภาค เรียนในรายวิชานั้น	-	-	-	ส่งก่อนเปิดภาค เรียนในรายวิชานั้น				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาในปี การศึกษา ๒๕๖๐ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาในปี การศึกษา ๒๕๖๑ เทอม ๑
๘. การส่ง มคอ. ๕,๖	๑๐		ส่งช้ากว่า ๖๐ วัน หลังสัปดาห์สอบ ซ่อมหรือสัปดาห์ สิ้นสุดการฝึก	-	-	-	ส่งภายใน ๖๐ วัน หลังสัปดาห์สอบ หรือสัปดาห์สิ้นสุด การฝึก				รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เทอม ๑

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			คะแนนผลการ ประเมิน
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
๙. มีกิจกรรมการเรียนการสอน ที่พัฒนาทักษะศตวรรษ ที่ ๒๑ แก่นักศึกษา และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ในการ นำไปใช้ เช่น E learning, วิจัย และนวัตกรรม เป็นต้น	๑๕		มีแต่ไม่มีหลักฐาน	-	-	-	มีและนำไปใช้ โดย มีหลักฐานเชิง ประจักษ์				รอบ ๖ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ รอบ ๑๒ เดือน ประเมินรายวิชาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตัวชี้วัด ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการตีพิมพ์ บทความวิจัย /ตำรา/บทความวิชาการ

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการตีพิมพ์ บทความวิจัย /ตำรา/บทความวิชาการ หมายถึง การนำผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมไปตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในรูปแบบการเผยแพร่ ต่อยอดองค์ความรู้ สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม ประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมายจนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจน ด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านสาธารณะ ด้านพัฒนาองค์กร หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. การผลิตผลงานวิจัย บทความวิจัย บทความวิชาการหรือตำรา (เลือกประเมิน ๑ ผลงาน)						
กระบวนการดำเนินการผลิต ผลงานวิจัย รอบที่ ๑	โครงร่างวิจัยได้ผ่านการพิจารณา และผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการ <u>หลักฐาน</u> -โครงร่างวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ แล้ว	โครงร่างวิจัยได้ผ่านการพิจารณา และผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการจริยธรรมวิทยาลัย ฯ <u>หลักฐาน</u> -โครงร่างวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ แล้ว -ใบรับรองจากคณะกรรมการ จริยธรรมวิทยาลัยฯ -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิต ผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการทบทวน วรรณกรรมในการทำวิจัย <u>หลักฐาน</u> -เอกสารแสดงถึงการทบทวน วรรณกรรม -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิต ผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ หรือ ยืมเครื่องมือในการทำวิจัย <u>หลักฐาน</u> -หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ เครื่องมือ/หนังสือยืมเครื่องมือวิจัย -เครื่องมือวิจัยที่ได้รับการพัฒนา -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวม ข้อมูล <u>หลักฐาน</u> -หนังสือขอเก็บข้อมูล -ข้อมูลวิจัยบางส่วนที่เก็บรวบรวม -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	รอบ ๖ เดือน (๙%) รอบ ๑๒ เดือน (๙%)
กระบวนการดำเนินการผลิต ผลงานวิจัย รอบที่ ๒	อยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวม ข้อมูล <u>หลักฐาน</u> -ข้อมูลวิจัย -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวม ข้อมูลและเขียนรายงานวิจัย บทที่ ๑ - ๓ <u>หลักฐาน</u> -ข้อมูลวิจัย -ร่างรายงานวิจัยบทที่ ๑- ๓ -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิต ผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการวิเคราะห์ ข้อมูล <u>หลักฐาน</u> -หลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูล -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิต ผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการอภิปรายผลและเขียน รายงานวิจัย บทที่ ๑ - ๔ <u>หลักฐาน</u> -ร่างรายงานวิจัย บทที่ ๑ - ๔ -แบบฟอร์มติดตามรายงาน ความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ พร้อมส่งตีพิมพ์ <u>หลักฐาน</u> -รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ -Manuscript ที่พร้อมส่งตีพิมพ์	

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
กระบวนการดำเนินการผลิตบทความวิชาการ	โครงสร้างบทความวิชาการได้ผ่านการพิจารณาและผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการ <u>หลักฐาน</u> -โครงสร้างบทความวิชาการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการทบทวนวรรณกรรม <u>หลักฐาน</u> -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนหลักฐาน -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอน การส่ง Peer Review ของวารสาร <u>หลักฐาน</u> -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕) -หลักฐานการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์	ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ และมีหลักฐานการตอบรับ <u>หลักฐาน</u> -จดหมายการตอบรับ -บทความวิชาการต้นฉบับสมบูรณ์	รอบ ๖ เดือน (๙%) รอบ ๑๒ เดือน (๙%)
กระบวนการผลิตตำราและเผยแพร่ รอบที่ ๑	โครงสร้างการผลิตตำราได้ผ่านการพิจารณาและผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการ <u>หลักฐาน</u> -โครงสร้างการผลิตตำราที่ได้รับการอนุมัติแล้ว		อยู่ในขั้นตอนการวางโครงสร้างเนื้อหาครบทุกบทของตำราหรือหนังสือ <u>หลักฐาน</u> -โครงสร้างเนื้อหาครบทุกบทของตำราหรือหนังสือ -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)		อยู่ในขั้นตอนการทบทวนวรรณกรรม <u>หลักฐาน</u> -เอกสารแสดงถึงการทบทวนวรรณกรรม -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน (๙%)
กระบวนการผลิตตำราและเผยแพร่ รอบที่ ๒	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๑๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๒๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๓๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๔๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๕๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	รอบ ๖ เดือนรอบ ๑๒ เดือน (๙%)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
กระบวนการผลิตตำราและเผยแพร่ รอบที่ ๓	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๖๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัยวิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๗๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๘๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาของตำราหรือหนังสือร้อยละ ๙๐ ของเนื้อหาทั้งหมด <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	อยู่ในขั้นตอนการเขียนเนื้อหาโดยมีเนื้อหาครบทุกบทของตำราหรือหนังสือ <u>หลักฐาน</u> -ร่างตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)	รอบ ๖ เดือนรอบ ๑๒ เดือน (๙%)
กระบวนการผลิตตำราและเผยแพร่ รอบที่ ๔	อยู่ในขั้นตอนการพิจารณาการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีรายชื่อในฐานข้อมูลของ สกอ. <u>หลักฐาน</u> -หนังสือตอบรับจากผู้ทรงคุณวุฒิ -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕)		อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ <u>หลักฐาน</u> -หนังสือ หรืออีเมล คำแนะนำแก้ไข ตำราจากผู้ทรงคุณวุฒิ -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕) -ร่องรอยการแก้ไขตำราตามคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ		ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ <u>หลักฐาน</u> -หนังสือ เอกสาร หรืออีเมล ยืนยันการตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ตำรา -แบบฟอร์มติดตามรายงานความก้าวหน้าการผลิตผลงานวิจัย วิชาการ (วจ ๕) -รูปเล่มตำราฉบับสมบูรณ์	รอบ ๖ เดือนรอบ ๑๒ เดือน (๙%)
๒. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/วิชาการ/ตำรา						
การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และตำรา ในระดับชาติหรือนานาชาติ (สำหรับอาจารย์ที่ระดับชำนาญการพิเศษ/วุฒิการศึกษาปริญญาเอก)	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล < ๐.๑๕ <u>หลักฐาน</u> - เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥ 0.15 <u>หลักฐาน</u> -เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥ 0.2 <u>หลักฐาน</u> -เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥ 0.25 <u>หลักฐาน</u> -เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥ 0.3 <u>หลักฐาน</u> -เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	รอบ ๖ เดือน (๙%) รอบ ๑๒ เดือน (๙%)

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และตำรา ในระดับชาติหรือนานาชาติ (สำหรับอาจารย์ที่ระดับชำนาญการ/ระดับปฏิบัติการ)	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล <๐.๐๕ หลักฐาน - เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥๐.๐๕ หลักฐาน - เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥๐.๑ หลักฐาน - เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥๐.๑๕ หลักฐาน - เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	มีการตีพิมพ์เผยแพร่และได้คะแนนส่วนบุคคล ≥๐.๒ หลักฐาน - เล่ม Proceeding การประชุม เล่มวารสารระดับชาติและนานาชาติ	รอบ ๖ เดือน (๙%) รอบ ๑๒ เดือน (๙%)
๓. การได้รับทุนสนับสนุนวิจัย						
การได้รับทุนสนับสนุนวิจัย	ได้ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในปีการศึกษา ๒๕๖๑ น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท	ได้ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่าง ๕,๐๐๑- ๑๐,๐๐๐ บาท	ได้ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่าง ๑๐,๐๐๑-๓๐,๐๐๐ บาท	ได้ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่าง ๓๐,๐๐๑-๔๙,๙๙๙ บาท	ได้ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	รอบ ๑๒ เดือน (๕%)

หมายเหตุ

- ผลงานในข้อที่ ๑ สามารถเลือกประเมินเพียง ๑ ผลงานตามรอบของการดำเนินงาน
- ทุกผลงานที่ได้รับการประเมินต้องมีปรากฏในแผนการปฏิบัติการ กลุ่มงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และมีการเขียนอนุมัติดำเนินการตามระบบ
- การทำวิจัย ๑ เรื่อง สามารถนำมารับการประเมินได้ ๒ ครั้ง (๑ ปี)
- การเขียนตำรา / หนังสือ ๑ เรื่อง สามารถนำมารับการประเมินได้ ๔ ครั้ง (๒ ปี)
- กรณีบทความวิจัย/ บทความวิชาการ ให้คะแนนทุกคนโดยการหารค่าคะแนนด้วยจำนวนอาจารย์ที่มีชื่อในบทความตามการแบ่ง % ของการดำเนินงาน
- โครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายในและภายนอก ให้คิดเงินทุนตามสัดส่วนการทำงาน และต้องเป็นโครงการที่ได้รับทุนภายในปีปัจจุบัน
- การได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัย ไม่นับอาจารย์ที่อยู่ในช่วงลาศึกษาต่อ
- กรณีผลงานไม่มีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานจะไม่ได้รับคะแนนในข้อ ๑
- ไม่มีการตีพิมพ์เผยแพร่จะไม่ได้รับคะแนนในข้อ ๒

ตัวชี้วัด ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการลงฐานข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง อาจารย์ทุกท่านมีการลงฐานข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยมีรายละเอียดของฐานข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ MISPBRI และ Open pi เป็นฐานข้อมูลระบบบุคลากร ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่ ประวัติการศึกษา วิชาชีพ บัตรสมาชิกสภาการพยาบาล ความชำนาญ ๒) ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เป็นข้อมูลที่อาจารย์ต้องทำการเพิ่มเติม

ข้อมูล คือ เมนูระบบ แจ้งผลยืนยันการไปประชุม/อบรม/สัมมนาจะเป็นเมนูที่ได้ทำการดึงข้อมูลมาจากระบบ Dev ให้แล้ว แต่ยังขาดข้อมูล จากการไปประชุม/ อบรม/สัมมนาและ๓) ข้อมูลวิชาการและผลงานวิจัย ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป การศึกษา ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ งานบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม การเรียนการสอน รางวัล และความเชี่ยวชาญ (เข้าถึงฐานข้อมูลได้จากหน้าแรกของ <http://www.bcnc.ac.th>) เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร นำไปสู่การวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๒. CHE-QA online เป็นระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทั้งในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้แต่ละระดับจะเป็นผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูล และรายการหลักฐานให้ครบถ้วน (เข้าถึงฐานข้อมูลได้จากหน้าแรกของ <http://www.bcnc.ac.th>) โดยให้ลงให้แล้วเสร็จก่อน ๒ สัปดาห์ (นับตามวันที่รับการประเมิน QA)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑.๓ ระดับความสำเร็จในการลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	๑. ลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ MISPBRI และ Open pi ไม่สมบูรณ์และ/หรือไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ MISPBRI และ Open pi ได้สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	๑. ลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ MISPBRI และ Open pi ได้สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	๑. ลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ MISPBRI และ Open pi ได้สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	๑. ลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ MISPBRI และ Open pi ได้สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	<u>รอบ ๖ เดือน</u> การดำเนินงาน ข้อ ๑ <u>รอบ ๑๒ เดือน</u>
	๒. ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐานของตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE-QA online) ไม่สมบูรณ์และ/หรือไม่ตรงตามเวลา กำหนด	๒. มีข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐานของตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE-QA online) สมบูรณ์แต่เกินเวลากำหนด ≤ 3 วัน	๒. มีข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐานของตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE-QA online) สมบูรณ์แต่เกินเวลากำหนด ≤ 3 วัน	๒. ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐานในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE-QA online) ได้ครบถ้วน/ถูกต้องภายในเวลากำหนด	๒. ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐานในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE-QA online) ได้ครบถ้วน/ถูกต้องภายในเวลากำหนด	
		๓. มีการลงฐานข้อมูลงานพัฒนาบุคลากรหลังกลับจากประชุม/อบรม ไม่ครบหรือไม่ตรงเวลา	๓. มีการลงฐานข้อมูลงานพัฒนาบุคลากรหลังกลับจากประชุม/อบรม	๓. มีการลงฐานข้อมูลงานพัฒนาบุคลากรหลังกลับจากประชุม/อบรม ไม่ครบ/ไม่ตรงเวลา	๓. มีการลงฐานข้อมูลงานพัฒนาบุคลากรหลังกลับจากประชุม/อบรม	

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานภาระงานที่ ๒

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑.๔ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานภาระงานที่ ๒	คิดตามค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน จากการประเมินคุณภาพภายในวิทยาลัยฯ (Pre-Assessment) (เฉลี่ยภาพรวม)					<u>รอบ ๖ เดือน</u> <u>รอบ ๑๒ เดือน</u>

มติที่ ๒ การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความร่วมมือในการบริการวิชาการในโครงการที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
ความร่วมมือในการบริการวิชาการ ในโครงการที่รับผิดชอบ	ร่วมโครงการตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ร่วมงานระยะตามระยะเวลา					รอบ ๑๒ เดือน (ข้อ ๑-๕)
อาจารย์ทั่วไป	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	๔ วัน	๕ วัน	
อาจารย์กลุ่มงานบริการวิชาการ	๒ วัน	๔ วัน	๖ วัน	๘ วัน	๑๐ วัน	

โครงการบริการวิชาการ หมายถึง โครงการตามรายชื่อต่อไปนี้

๑. โครงการอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแก้ว สาขากายพบาลพื้นฐาน
๒. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ -๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๒
๓. โครงการอบรมผู้บริหารระดับกลาง วันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๔. โครงการบริการวิชาการ ต.สันผีเสื้อ มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๒ ๓ ครั้ง (ครั้งละ ๑ วัน)
๕. โครงการการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ๕-๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
๖. โครงการประชุมวิชาการประจำปี ๑-๒ สิงหาคม ๒๕๖๒
๗. โครงการ สัมมนาคุณธรรมจริยธรรม ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒
๘. บริการวิชาการนอกสถาบัน ๒๙-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (อาจารย์พิมพ์ใจ)
๙. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพอาจารย์พี่เลี้ยง
๑๐. โครงการประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานวิชาการวิทยาลัยเครือข่ายภาคเหนือ สถาบันพระบรมราชชนก วันที่ ๒๙-๓๐ เมษายน ๒๕๖๒
๑๑. วิทยากรภายใน/นอก (นับตามชั่วโมง)
๑๒. ตรวจ Plan งานอาจารย์ใหม่ วพบ.เชียงใหม่ ๓ ชั่วโมง ต่อเรื่อง
๑๓. อ่านผลงานวิชาการ Peer review วารสาร ๓ ชั่วโมง / เรื่อง (ม.นเรศวร)

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่

๑๔. ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาเครื่องมือต่อเรื่อง

ระดับปริญญาตรี ๑ ชั่วโมง / เรื่อง (วพบ.นครศรีธรรมราช)

ปริญญาโท ๒ ชั่วโมง (วพบ.นครศรีธรรมราช)

ปริญญาเอก ๓ ชั่วโมง

๑๕. กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ปริญญาโท ๓ ชั่วโมง/ครั้ง (ม.ราชวมงคล)

ปริญญาเอก ๓ ชั่วโมง/ครั้ง

หมายเหตุ ข้อ ๑๓ - ข้อ ๑๕ การนับชั่วโมง ให้นับ ๖ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ วัน

ข้อ ๑๓ - ข้อ ๑๕ ถ้าเป็นหลักสูตรนานาชาติ นับชั่วโมงเป็น ๒ เท่าของหลักสูตรปกติ

๑๖. เป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาต่างสถาบัน

๑๗. เป็นคณะทำงาน/ คณะกรรมการ ในเครือข่ายวิชาชีพเฉพาะหรือวารสาร ภายนอกวิทยาลัย

การเตรียมหลักฐาน

๑. หนังสือเชิญสอน / คำสั่งแต่งตั้ง/ หนังสือเชิญ / เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒. บันทึกลายมือชื่อเข้าร่วมงาน

๓. บันทึกรับรองเข้าร่วมงานโดยผู้รับผิดชอบโครงการ

มิติภายใน

มิติที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

อัตราการเบิกจ่ายงบดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ หมายถึง การที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม สามารถบริหารจัดการงบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในการเบิกจ่ายงบดำเนินการที่ได้รับจัดสรรภาพรวมในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนเปรียบเทียบกับงบดำเนินการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อประเมินผลความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน สามารถบรรลุเป้าหมายของรัฐบาลตามที่เกณฑ์กำหนดหรือไม่

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ	การเบิกจ่ายงบดำเนินการดำเนินการตามเวลาที่กำหนดในแผน และมีการเบิกจ่ายงบดำเนินการดำเนินการตรงตามแผน น้อยกว่าร้อยละ ๘๘	การเบิกจ่ายงบดำเนินการดำเนินการตามเวลาที่กำหนดในแผน และมีการเบิกจ่ายงบดำเนินการตรงตามแผน ร้อยละ ๘๘.๐๑-๙๐.๐๐	การเบิกจ่ายงบดำเนินการดำเนินการตามเวลาที่กำหนดในแผน และมีการเบิกจ่ายงบดำเนินการตรงตามแผน ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๒.๐๐	การเบิกจ่ายงบดำเนินการดำเนินการตามเวลาที่กำหนดในแผน และมีการเบิกจ่ายงบดำเนินการตรงตามแผน ร้อยละ ๙๒.๐๑-๙๔.๐๐	การเบิกจ่ายงบดำเนินการดำเนินการตามเวลาที่กำหนดในแผน และมีการเบิกจ่ายงบดำเนินการตรงตามแผน มากกว่าร้อยละ ๙๔	รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ ๑. คิดเป็นกลุ่มงาน ได้เท่ากันทั้งกลุ่มงาน_เฉพาะโครงการที่ดำเนินการตั้งแต่ เดือนเมษายน ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้เลขาแต่ละกลุ่มเป็นผู้รวบรวมจากผู้รับผิดชอบโครงการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การประเมิน					รอบการรายงาน
	๑	๒	๓	๔	๕	
ระดับความสำเร็จของการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการกิจกรรม/โครงการครบ ๑ ข้อ	-	ดำเนินการกิจกรรม/โครงการครบ ๒ ข้อ	-	ดำเนินการกิจกรรม/โครงการครบ ๓ ข้อ	รอบ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ :

กิจกรรม/โครงการ หมายถึงกิจกรรมหรือโครงการตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๒ และมีรายชื่อในเล่มปรับแผนครึ่งปี รวมทั้งเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่มีการใช้เงิน

ข้อ ๑ ขออนุมัติกิจกรรม/โครงการอย่างน้อย ๗ วัน

ข้อ ๒ คืนเงินยืมตามกำหนด (ภายใน๓๐วันหลังจากวันที่ได้รับเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

ข้อ ๓ สรุป One page กิจกรรม/โครงการภายใน ๑ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการเข้าร่วมโครงการหน่วยงานคุณธรรม (PA สปข.)

คำอธิบาย :

หน่วยงานคุณธรรม หมายถึง หน่วยงานที่มีการดำเนินการตามเกณฑ์หน่วยงานคุณธรรมที่กำหนด ๕ ขั้นตอน เพื่อให้มีการบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ประหยัด ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องบนพื้นฐานทางศีลธรรม วัฒนธรรมและหลักกฎหมาย ตลอดจนให้บริการด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ด้วยความมีน้ำใจ เคารพในศักดิ์ศรีคุณค่าของผู้รับบริการและบุคคลอื่น ปฏิบัติงานด้วยความสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนและแผ่นดิน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การประเมิน					รอบการ รายงาน
	๑	๒	๓	๔	๕	
ระดับความสำเร็จของการเข้าร่วมโครงการหน่วยงานคุณธรรม Happy work place	- เข้าร่วมกิจกรรม OD หรือ ตลาดนัดความดี (นำค่านิยม MOPH ลงสู่การปฏิบัติ)	- มีข้อ ๑ - เข้าร่วมกิจกรรม ๑ กิจกรรม (ในข้อ ๒)	- มีข้อ ๑ - เข้าร่วมกิจกรรม ๒ กิจกรรม (ในข้อ ๒)	- มีข้อ ๑ - เข้าร่วมกิจกรรม ๓ กิจกรรม (ในข้อ ๒)	- มีข้อ ๑ - เข้าร่วมกิจกรรม ๔ กิจกรรม (ในข้อ ๒)	(รอบ ๖ เดือน) (ข้อ ๑-๓) (รอบ ๑๒ เดือน) (ข้อ ๑-๕)

หมายเหตุ : โครงการที่ดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรมของวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ตลาดนัดความดี วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ หรือ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒
๒. โครงการที่ดำเนินการเป็นหน่วยงานคุณธรรมของวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้แก่
 - ๒.๑ กิจกรรมสตรัททอพักใจดีกับเวทีสุขภาพ(Endo running) /การประกวดพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษา/Application อื่น ๆ หรือรูปภาพกิจกรรมในการออกกำลังกาย
 - ๒.๒ ตรวจสุขภาพประจำปี วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
 - ๒.๓ กิจกรรมทำบุญครบรอบวันเกิดวิทยาลัยฯ ประจำปี ๒๕๖๒ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑
 - ๒.๔ ฟังบรรยายธรรมะ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒
 - ๒.๕ การประชุมสัมมนาพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ระดับเขตสุขภาพที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒
 - ๒.๖ การสวดมนต์ทุกวันจันทร์ (เดือนเมษายน – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒)
 - ๒.๗ การทำบุญตักบาตร (เดือนเมษายน – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒)

**ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของแผน และผลการพัฒนาสมรรถนะตนเอง ตามรอบการประเมินผล
ปฏิบัติราชการ ๔ ด้าน**

คำอธิบาย :

การพัฒนาอาจารย์ เป็นกระบวนการหรือการดำเนินงานด้วยวิธีการต่างๆ ที่เป็นการช่วยให้อาจารย์ได้มีโอกาสดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ เทคนิควิธีการต่างๆ ในด้านการปฏิบัติงาน และการสอนให้ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและศักยภาพของคณาจารย์ ให้ดำเนินภาระหน้าที่และบทบาทของอาจารย์ที่จะส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และปณิธานของสถาบันการศึกษา (ศิริสุดา ไกรวิจิตร, ๒๕๕๔) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนาอาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งด้านเทคนิคการสอน การประเมินผลการเรียนรู้และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน ดังนั้นสถาบันการศึกษามีความรับผิดชอบโดยตรงที่จะต้องส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันพัฒนาตนเองในด้านองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพของบัณฑิต

ความสำเร็จของแผน และผลการพัฒนาสมรรถนะตนเอง เริ่มจากการประเมินสมรรถนะของตนนำมาจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านวิชาการ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ๒) ด้านเทคนิคการสอน ๓) ด้านการวัดและประเมินผล ๔) ด้านการวิจัย และสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตนเองต่อผู้บริหารเพื่อนำไปใช้วางแผนการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

ตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงาน	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕	
ความสำเร็จของแผน และผล การพัฒนาสมรรถนะตนเอง	มีการประเมิน Competency และ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง เสนอผู้อำนวยการ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒	มีการพัฒนาตนเองตามแผน และส่งสรุปละเอียดที่ได้จาก การพัฒนาตนเองเสนอ ผู้อำนวยการ โดยผ่าน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนา บุคลากร ไม่ครบ ๔ ด้าน	มีการพัฒนาตนเองตามแผน และส่งสรุปละเอียดที่ได้จาก การพัฒนาตนเอง เสนอ ผู้อำนวยการครบ ๓ ด้าน ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อน การประเมิน	มีการพัฒนาตนเองตามแผน และส่งสรุปละเอียดที่ได้จาก การพัฒนาตนเอง เสนอ ผู้อำนวยการครบ ๓ ด้าน มี นวัตกรรม (เช่น แผ่นพับ, หนังสือเล่มเล็กๆ :booklet) หรืออื่นๆ ในหัวข้อ ประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่ ได้มีการพัฒนาตนเอง ในปี งบประมาณ ๒๕๖๒ เสนอ ผู้อำนวยการโดยผ่านหัวหน้า กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ไม่ น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนการ ประเมิน	มีการพัฒนาตนเองตามแผน และส่งสรุปละเอียดที่ได้จาก การพัฒนาตนเอง เสนอ ผู้อำนวยการครบ ๔ ด้าน มี นวัตกรรม (เช่น แผ่นพับ, หนังสือเล่มเล็กๆ :booklet) หรืออื่นๆ ในหัวข้อ ประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่ ได้มีการพัฒนาตนเอง ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เสนอ ผู้อำนวยการโดยผ่านหัวหน้า กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ไม่ น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ก่อนการ ประเมิน	<u>รอบ ๑๒ เดือน</u>

หมายเหตุ

๑. การพัฒนาตนเอง ๔ ด้าน ประกอบด้วย การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ด้านวิจัย และตามความเชี่ยวชาญ
ศึกษาด้วยตนเองได้ ๑ ด้าน ยกเว้นด้านตามความเชี่ยวชาญ



องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะรายบุคคล
สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ(พยาบาลวิชาชีพ)



แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล (ใช้วิธีประเมินแบบ ๓๖๐ องศา)

คำชี้แจง : แบบประเมินนี้ สำหรับประเมินตนเอง และผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นผู้ประเมินร่วม

๑. คะแนนประเมิน

มี หมายถึง ผู้ถูกประเมินมีพฤติกรรมครบถ้วนตามที่ระบุไว้

ไม่มี หมายถึง ผู้ถูกประเมินยังทำพฤติกรรมนั้น ๆ ได้ไม่ดีหรือไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง

๒. เกณฑ์การคิดคะแนน :

น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ได้	๑	คะแนน
ร้อยละ ๖๐ – ๗๐	ได้	๒	คะแนน
ร้อยละ ๗๑ – ๘๐	ได้	๓	คะแนน
ร้อยละ ๘๑ – ๙๐	ได้	๔	คะแนน
ร้อยละ ๙๑ – ๑๐๐	ได้	๕	คะแนน

ระดับชั้นงาน (พยาบาลวิชาชีพ/ วิทยาจารย์)	ระดับคะแนนสมรรถนะรายบุคคล				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	การบริการที่ดี	การสั่งสมความรู้ใน งานและการ ประยุกต์ใช้	จริยธรรม	ความร่วมมือ ร่วมใจ
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ดี			
	๑) พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง			
	๒) พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา			
	๓) มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน			
	๔) แสดงว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น			
	๕) แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้			
	๑) กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี			
	๒) ติดตามผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน			
	๓) ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ			
	๔) มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานมีคุณภาพ			

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุง วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น			
	๑) ปรับปรุงวิธีการที่ทำงานดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดี ขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการ พึงพอใจมากขึ้น			
	๒) เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะ ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น			
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนด เป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ			
	๑) กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด			
	๒) พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงาน ที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างไม่มีใครได้ทำมาก่อน			
ระดับที่ ๕ (๕ คะแนน)	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจได้ แม้ว่า การตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ			
	๑) ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่าง ชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ ประโยชน์สูงสุด			
	๒) บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่ วางแผนไว้			
รวม				

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกต้อง}}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมทั้งหมด}} \times 100$

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๒. การบริการที่ดี (Service Mind) ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	แสดงความเต็มใจในการให้บริการ ๑) ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ			
	๒) ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ			
	๓) แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนิน เรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่			
	๔) ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและ รวดเร็ว			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ ผู้รับบริการ ๑)รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียด ไม่แก้ ตัว หรือปิดการะ			
	๒)ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำ ข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการ ให้ดียิ่งขึ้น			
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความ คาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก ๑)ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาแก่ ผู้รับบริการ			
	๒) ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลัง ให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่า ผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน			
	๓)นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับ ประโยชน์สูงสุด			

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจ และให้บริการที่ตรงตามตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ ๑)เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ			
	๒)ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ			
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ ๑)คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ			
	๒)เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ			
	๓)สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ			
รวม				

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ก} \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ๑) ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน			
	๒) พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น			
	๓) ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน ๑)รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน			
	๒)รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง			
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑)สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้			
	๒)สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้			

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษาพัฒนาตนเองให้ มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิง ลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง ๑)มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็น สหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่าง กว้างขวาง			
	๒)สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการ สร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต			
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงาน ของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญใน วิทยาการด้านต่างๆ ๑)สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความ เชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา			
	๒)บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในงานอย่างต่อเนื่อง			
รวม				

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ก} \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	มีความสุจริต ๑)ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้อง ตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ			
	๒)แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ ๑)รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้			
	๒)แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ			
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ ๑)ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบและรับผิดชอบ			
	๒)เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ			
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง ๑)ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก			
	๒)กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์			
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม ๑)ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงานหรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต			
รวม				

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ก} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

แบบบันทึกพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีมรวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ๑)สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย			
	๒)รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม			
	๓)ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ๑)สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี			
	๒)ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วย			
	๓)กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง			
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ๑)รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และตั้งใจเรียนรู้จากผู้อื่น			
	๒)ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม			
	๓)ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ๑)ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ			
	๒)ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ			
	๓)รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวันต่างๆ ให้งานสำเร็จ			

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ			
	๑)เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบ หรือไม่ชอบส่วนตัว			
	๒)คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม			
	๓)ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมงานเพื่อปฏิบัติ ภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล			
รวม				

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ก} \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

แบบการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ(พยาบาลวิชาชีพ)

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๑.ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร ๑)เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความสรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด ๑)เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย			
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยาท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง ๑)เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยาท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง			
	๒)เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย			
	๓)สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้			
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้ ๑)เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น			
	๒)ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร ทำความรู้จักหรือติดต่อประสานงาน			
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น ๑)เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น			
	๒)เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้นั้นได้อย่างถูกต้อง			

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ก} \times 100}{\text{ก} + \text{ข}}$

จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง

แบบการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ(พยาบาลวิชาชีพ)

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๒.การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น(Caring Others) ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาพะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น ๑)สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาพะทั้งทาง ปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี			
	๒)แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ ดียิ่งขึ้นได้			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อ พัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาพะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี			
	๑)สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนา ศักยภาพ สุขภาพะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน			
	๒)มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือ ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น			
	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และใส่ใจในการให้เหตุผล ประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนา ผู้อื่น			
ระดับที่ ๓	๑)ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่น มั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาพะหรือทัศนคติที่ดี อย่างยั่งยืนได้			
	๒)ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่น มีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนา ศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาพะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน			
	๓)สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการใน ภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาพะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ สูงสุดได้			

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามและให้คำติชม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาดังต่อไปนี้ ๑) ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะ ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาดังต่อไปนี้			
	๒) ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อ พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีของแต่ละ บุคคล			
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมุ่งเน้นการพัฒนาจาก รากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง ๑) พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่ แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการ พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้			
	๒) ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนา ศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีซึ่งตรงกับปัญหาหรือ ความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น			

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ก} \times 100}{\text{จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง}}$

แบบการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ(พยาบาลวิชาชีพ)

ชื่อผู้ประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน ระดับ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรม ของผู้ถูกประเมิน		บันทึกพฤติกรรม ประกอบการ ประเมินสมรรถนะ
		แสดง พฤติกรรม (ก)	ไม่แสดง พฤติกรรม (ข)	
๓.การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่				
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงออกสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			
ระดับที่ ๑	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป ๑)ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็น ปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน			
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ ๑)ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้			
	๒)ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้			
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน ๑)ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม			
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบาย หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจง่าย ๑)สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้			
	๒)สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน			
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ ๑)ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน			

หมายเหตุ คะแนนที่ได้ = _____ ก X ๑๐๐ _____
จำนวนรายการพฤติกรรมที่ถูกคาดหวัง



องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินผลภาระงานอื่นที่นอกเหนือจาก ภาระงานหลักและภาระงานรอง

เกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติราชการ ๑๐%
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๕๙	เกณฑ์การให้คะแนน						ผลการดำเนินงาน			รอบการประเมิน
			๐	๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
๑.เข้าประชุมอาจารย์ตามเวลาที่กำหนด ยกเว้น เฉพาะไปราชการ/ลาป่วย/ติตราชการ	๒๕		ไม่มาเลย	๑ ใน ๖ ครั้ง	๒ ใน ๖ ครั้ง	๓ ใน ๖ ครั้ง	๔ ใน ๖ ครั้ง	๕ ใน ๖ ครั้ง				<u>รอบ ๖ เดือน</u> <u>รอบ ๑๒ เดือน</u>
๒.การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการ ปฏิบัติภารกิจ กิจกรรมพิเศษตามที่ได้รับ มอบหมาย เช่น การไปงานราชพิธีในวันสำคัญ ต่างๆ ฯลฯ	๒๕		ไม่มาเลย	๔๐ % ของ ภารกิจ ทั้งหมด	๕๐ % ของ ภารกิจ ทั้งหมด	๖๐ % ของ ภารกิจ ทั้งหมด	๗๐ % ของ ภารกิจ ทั้งหมด	๘๐ % ของ ภารกิจ ทั้งหมด				<u>รอบ ๖ เดือน</u> <u>รอบ ๑๒ เดือน</u>
๓.ร่วมกิจกรรมวิชาการและพัฒนานักศึกษาด้านวิชาการ ๑. KM วิชาการ ๒. KM วิจัย ๓.งานประชุมวิชาการของสมาคมศิษย์เก่า ๔. Pre-Assessment ๘-๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ๕. QA วิพากษ์ SAR ๔-๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๖.โครงการจัดทำคลังข้อสอบวิชาทางการพยาบาล ๗.ทำแผนปฏิบัติงานประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒	๒๕		ไม่เข้าร่วม เลย	๒๐ % ของ กิจกรรม ทั้งหมด	๔๐ % ของ กิจกรรม ทั้งหมด	๖๐ % ของ กิจกรรม ทั้งหมด	๘๐ % ของ กิจกรรม ทั้งหมด	๑๐๐ % ของ กิจกรรม ทั้งหมด				<u>รอบ ๖ เดือน</u> <u>รอบ ๑๒ เดือน</u>

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๕๙	เกณฑ์การให้คะแนน						ผลการดำเนินงาน			รอบการประเมิน
			๐	๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
ด้านกิจการนักศึกษา ๑.พิธีรดน้ำดำหัว วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ ๒.พิธีสำเร็จการศึกษา ๓.การอยู่เวรหอพักอย่างน้อย ๑ ครั้งในรอบ ๖ เดือน												
คะแนนรวม ๗๕ คะแนน คิดเป็น ๑๐ %												

หมายเหตุ: ไม่ปรากฏหลักฐานแปลว่าไม่มี การพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยความสะดวก